



Comunicazione via e-mail

angela.desantis@rivarolocanavese.it;

Spett.le

Amministrazione Comunale

RIVAROLO CANAVESE (TO)

*Alla C.A. Dott.ssa Maria Rivetto
e Dott.ssa Angela De Santis*

Gallarate, 24 giugno 2024

Oggetto

Offerta per

- **l'aggiornamento dei libri inventariali esercizio 2024 su applicativo in uso all'Ente (Siscom)**
- **la produzione files da trasmettere al Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell'art.2 comma 222 L.191/2009 – annualità 2024**

Come da accordi intercorsi, con la presente trasmettiamo la nostra offerta tecnico economica per lo svolgimento del servizio di cui all'oggetto.

Rimanendo a disposizione per qualsiasi chiarimento e in attesa di un Vostro cortese riscontro, cogliamo l'occasione per porgere i nostri più cordiali saluti.

PROGEL SRL



OFFERTA ECONOMICA

Per lo svolgimento di tutte le operazioni descritte nel Progetto tecnico allegato, per l'esercizio 2024 la nostra società richiede:

- per l'aggiornamento inventario beni comunali € 2.700,00;
- per la produzione files da trasmettere al MEF € 590,00.

Tutti gli importi di cui sopra sono da intendersi **IVA esclusa**.

Modalità di pagamento: saldo all'elaborazione di ogni singola annualità.

Esclusioni: Tutto quanto non espressamente indicato

PROGETTO TECNICO

SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO

La nostra società, nel rispetto dei nuovi principi della contabilità economico patrimoniale di cui all'allegato 4/3 del **D.lgs. 118/2011** che prevede espressamente l'aggiornamento annuale delle scritture Inventariali, propone a codesta spettabile Amministrazione il proprio servizio di aggiornamento e gestione dei dati inventariali relativi al patrimonio dell'Ente.

Un corretto e puntuale aggiornamento degli inventari risulta, infatti, fondamentale per l'adempimento puntuale e tempestivo di tutti gli obblighi di legge, nonché per una costante e dinamica conoscenza della consistenza del patrimonio Comunale.

Attraverso il nostro servizio, svolto a cura di tecnici con pluriennale esperienza nell'ambito della gestione degli Inventari degli Enti pubblici, garantiamo il puntuale rispetto di tutte le scadenze di cui sopra con la produzione di file pdf, di tutti gli allegati di seguito riportati.

Allegati al Conto Consuntivo:

- Stampe Registri inventariali suddivise per ogni nuova categoria patrimoniale di cui al D.Lgs. n. 118/2011
- Libro inventario dei beni immobili demaniali
- Libro inventario dei terreni patrimoniali disponibili
- Libro inventario dei terreni patrimoniali indisponibili
- Libro inventario dei fabbricati patrimoniali disponibili
- Libro inventario dei fabbricati patrimoniali indisponibili
- Libro inventario dei beni mobili
- Dettaglio delle variazioni patrimoniali intervenute nel corso dell'esercizio con determinazione della quota da attribuire alla contabilità finanziaria e ad altra causa
- Produzione dello stato patrimoniale attivo lettera B Immobilizzazioni materiali ed immateriali (Allegato 10 D.lgs.118/2011)
- Produzione del prospetto riassuntivo del conto del patrimonio per le immobilizzazioni materiali e immateriali
- Compilazione e produzione del conto della gestione del consegnatario di beni (modello n° 24 DPR 194/96)

Le operazioni da eseguire a nostra cura, sulla base della documentazione che ci verrà inviata dall'Ente, sono di seguito indicate.



AGGIORNAMENTO INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI:

Inserimento di tutti i nuovi beni acquisiti nel corso dell'esercizio attraverso la visura presso la conservatoria dei registri immobiliari di tutti gli atti d'acquisto, cessione, convenzione, donazione ed altro stipulati nel corso dell'anno, inerenti il patrimonio immobiliare dell'ente;

- Eliminazione dalle scritture inventariali di tutti i beni ceduti nel corso dell'esercizio.;
- Ricalcolo dei valori inventariali in base alla detrazione delle relative quote di ammortamento come indicato al punto 4.18 dell'allegato al D.lgs. 118/2011;
- Capitalizzazione per tutti gli interventi di manutenzione straordinaria eseguiti con stanziamenti in conto capitale, relativi a fabbricati ed opere di demanio comunale;
- Verifica delle convenzioni urbanistiche e di eventuali beni acquisiti a scomputo oneri;
- Stampa dei modelli inventariali aggiornati al 31.12.

AGGIORNAMENTO INVENTARIO DEI BENI MOBILI:

- Registrazione dei nuovi acquisti di beni mobili;
- Registrazione delle alienazioni dei beni mobili (come da comunicazione dei consegnatari);
- Ricalcolo dei valori inventariali in base alla detrazione delle relative quote di ammortamento come indicato al punto 4.18 dell'allegato al D.lgs. 118/2011;
- Registrazione dei cambi di ubicazione dei beni mobili, come da segnalazioni fornite dai consegnatari (attraverso la compilazione dei verbali di carico e scarico);
- Applicazione di un'etichetta autoadesiva per ogni nuovo bene mobile inventariato;
- Stampa dei modelli inventariali aggiornati al 31.12;
- Compilazione e produzione del conto della gestione del consegnatario di beni (modello n° 24 DPR 194/96).

Tutte le attività di cui sopra potrebbero non essere disponibili o subire variazioni a causa delle diverse funzionalità e caratteristiche del software di contabilità installato presso l'Ente.

Di seguito riportiamo un elenco sommario della documentazione che l'Ente dovrà mettere a disposizione della nostra società:

- Fatture relative agli acquisti dei beni mobili liquidate nel corso dell'esercizio di riferimento;
- Eventuale documentazione relativa ad alienazioni di beni mobili;
- Elenco dei cambi di ubicazione dei beni mobili, come da segnalazioni fornite dai consegnatari;
- Mastro dettagliato del titolo II di spesa;



- Dettaglio dell'Impegnato nel corso dell'esercizio di riferimento, assestato e portato a residuo;
- Mastro del titolo IV di entrata categoria 1, limitatamente ai movimenti della tipologia 400 alienazione beni materiali ed immateriali;
- Messa a disposizione degli atti rogati dall'ente per il reperimento delle informazioni necessarie alla redazione degli aggiornamenti.

Successivamente all'aggiudicazione dell'incarico, il referente Progel a Voi dedicato trasmetterà un elenco dettagliato della documentazione necessaria all'esecuzione del servizio.

PRODUZIONE FILES DA TRASMETTERE AL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE AI SENSI DELL'ART.2 COMMA 222 L.191/2009

Per mantenere aggiornata la banca dati, dare continuità alla rilevazione di cui all'oggetto e **porre al riparo l'Ente dall'eventuale segnalazione presso la Corte dei Conti per inadempienza dell'obbligo di legge**, è necessaria la predisposizione ed invio al MEF dei dati ottenuti sulla base di quanto inserito ed aggiornato in inventario ovvero le movimentazioni intervenute nel patrimonio a seguito di acquisizioni, cessioni o cambi di detenzione.

Come prossimo adempimento le amministrazioni dovranno trasmettere la dichiarazione dei beni immobili di proprietà o detenuti a qualunque titolo al 31/12/2023. Secondo la logica e con le modalità del nuovo applicativo occorrerà pertanto comunicare le variazioni rispetto ai beni immobili già dichiarati, verificare e aggiornare le informazioni presenti a sistema.

OPERAZIONI

Le operazioni da eseguire a nostra cura, sulla base anche delle indicazioni che ci verranno fornite dall'Ente, sono quelle di seguito riportate:

- Aggiornamento di eventuali variazioni di proprietà (acquisizioni e cessioni);
- Aggiornamento di eventuali variazioni catastali;
- Aggiornamento della denominazione dei beni, della destinazione d'uso, superficie, ecc.;
- Aggiornamento delle detenzioni con l'inserimento a sistema dei dati richiesti per gli immobili di proprietà dell'Ente e/o concessi in uso a terzi (locazioni e concessioni) con i relativi canoni;
- Bonifica di eventuali anomalie bloccanti presenti a sistema;
- Gestione delle comunicazioni ricevute da altri Enti presenti a sistema.



Per facilitare il reperimento dei dati necessari all'esecuzione del servizio, successivamente all'aggiudicazione dell'incarico, il referente Progel a voi dedicato trasmetterà specifico questionario da compilare e trasmettere alla scrivente.

CONDIZIONI GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

A seguito della comunicazione di affidamento del servizio, l'ordine sarà espletato previa fornitura da parte Vostra dei seguenti dati:

- **CREDENZIALI DI ACCESSO** al portale Immobili;
- **RESTITUZIONE DEL QUESTIONARIO** da noi redatto per l'aggiornamento dei dati;
- **MESSA A DISPOSIZIONE DI UN UTENTE SISTER** per consultazioni sulla banca dati catastale;
- **EVENTUALI ALTRE INFORMAZIONI** che dovessero ritenersi necessarie allo svolgimento dell'incarico.

CENSIMENTO ANNUALITA' 2023 – MODALITA' OPERATIVE

FASE 1 - Fino a luglio 2024 - Rilevazione.

Le Amministrazioni effettuano la **verifica delle informazioni presenti a sistema e aggiornano opportunamente i dati relativi ai beni in proprietà e in detenzione al 31/12/2023.**

Al fine di favorire il processo di "colloquio" tra le amministrazioni (approvazione, rifiuto, segnalazioni) necessario per il puntuale censimento dei beni immobili pubblici, **in questa fase non è possibile effettuare l'invio della comunicazione.**

FASE 2 - Dal 13 luglio 2024 - Verifica e Invio della comunicazione.

La chiusura della Fase 2, e quindi della rilevazione, **sarà comunicata con successivo avviso pubblicato sul Portale Tesoro e indicata nella pagina di benvenuto dell'applicativo Immobili.**

Le Amministrazioni completano l'aggiornamento dei dati per l'anno 2023 e procedono all'invio della comunicazione, trasmettendo i dati inseriti a sistema o la dichiarazione negativa. L'applicativo non consente di effettuare l'invio dei dati in presenza di anomalie bloccanti o di comunicazioni non lavorate.